北京市朝阳区环卫中心

2020年政府信息公开工作年度报告

依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《政府信息公开条例》）第五十条规定，编制本报告。

**一、总体情况**

**1.主动公开情况**

在区政务服务局信息公开办的正确领导下，我中心深入学习政府信息公开相关制度，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《北京市政府信息公开规定》（以下简称《规定》）的要求，加强组织领导，健全政务公开工作协调机制，依托全市统一的政府信息公开工作平台，主动上报公开法规文件、规划计划、业务动态等领域政府类信息等共43条信息，并及时上报区委办、政府办和中心网站专栏发布。

**2.依申请公开办理情况**

2020年，中心共收到0条依申请公开件，政府信息公开的行政诉讼案0件。未出现不答复、超期答复。引发行政复议、举报、投诉和行政诉讼的处理情况0件。接受公民、法人及其他组织政府信息公开方面的咨询0人次。中心将继续严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》、《北京市政府信息公开规定》的要求，遵循依申请公开工作答复规范化的流程，按时限答复。切实保障公民的知情权、参与权和监督权。

**3.政府信息资源的规范化、标准化管理情况**

**一是强化组织领导。**政务公开工作政策性强、涉及面广，为确保单位各项政务公开工作落到实处，单位成立了政府公开工作领导小组，明确了各自分工，制定了工作职责。同时，办公室发挥统筹协调作用，细化政府信息主动公开、源头认定、保密审查等工作机制，健全政务公开工作协调机制，确保政府信息公开工作有计划、按步骤、分阶段落实，主动公开信息之前填写《政府信息公开审批单 》《信息发布保密审查表》，依申请公开答复件严格落实办公室、机关职能科室负责人、主管领导、主要领导层层审核的流程。

**二是抓好工作落实。**为切实提高单位政务工作质量和效率，中心召开专题汇报会和协商会，总结阶段性工作，分析不足，研究制定改进措施，中心将政务公开工作纳入办公室工作要点，并按计划组织实施，以保证公开工作有序开展。一是加强政府信息公开。今年以来，为确保政务公开工作顺利开展，单位信息员在政务公开网站专栏机构职责、法规文件、业务动态等多个栏目信息进行公开，方便群众及时了解单位工作动态信息。二是完善制度，规范公开。为保证政务公开的经常化、制度化、规范化，单位建立和健全了答复流程、限时办结等系列制度，确保政务服务工作高质量、高标准、严要求地进行。

**4.政府信息公开平台维护情况**

中心把网站专栏自查做为经常性工作，持续开展自查自纠，定期检查，认真整改；加强网站栏目管理，不断加强网站专栏建设，丰富专栏内容，提升网站质量，充分发挥政府网站便民的作用，定期对办事服务专栏进行排查梳理，对信息的准确性、功能实用性进行核验，确保服务真实可用；严格信息审核制度，网站信息的发布严格遵守科室负责人、主管领导、主要领导层层审核制度。

**5.政府信息公开监督保障及教育培训情况**

2020年中心组织机关干部学习新修订《中华人民共和国政府信息公开条例》，将学习计划列入办公室年度重点工作，并组织相关职能科室、基层单位进行政务信息公开培训，通过学习培训提高信息公开工作整体水平。

**二、主动公开政府信息情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第二十条第（一）项 | | | | | |
| 信息内容 | | 本年新 制作数量 | 本年新 公开数量 | | 对外公开总数量 |
| 规章 | | 0 | 0 | | 0 |
| 规范性文件 | | 0 | 0 | | 0 |
| 第二十条第（五）项 | | | | | |
| 信息内容 | | 上一年项目数量 | 本年增/减 | | 处理决定数量 |
| 行政许可 | | 0 | | 0 | 0 |
| 其他对外管理服务事项 | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| 0 | 0 | | 0 | 0 |
| 第二十条第（六）项 | | | | | |
| 信息内容 | | 上一年项目数量 | 本年增/减 | | 处理决定数量 |
| 行政处罚 | | 0 | | 0 | 0 |
| 行政强制 | | 0 | | 0 | 0 |
| 第二十条第（八）项 | | | | | |
| 信息内容 | | 上一年项目数量 | | 本年增/减 | |
| 行政事业性收费 | | 0 | | 0 | |
| 第二十条第（九）项 | | | | | |
| 信息内容 | | 采购项目数量 | | 采购总金额 | |
| 政府集中采购 | | 0 | | 0 | |

**三、收到和处理政府信息公开申请情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （本列数据的勾稽关系为：第一项加第二项之和，等于第三项加第四项之和） | | | 申请人情况 | | | | | | |
| 自然人 | 法人或其他组织 | | | | | 总计 |
| 商业企业 | 科研机构 | 社会公益组织 | 法律服务机构 | 其他 |
| 一、本年新收政府信息公开申请数量 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 二、上年结转政府信息公开申请数量 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 三、本年度办理结果 | （一）予以公开 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （二）部分公开（区分处理的，只计这一情形，不计其他情形） | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （三）不予公开 | 1.属于国家秘密 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.其他法律行政法规禁止公开 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.危及“三安全一稳定” | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.保护第三方合法权益 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.属于三类内部事务信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.属于四类过程性信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.属于行政执法案卷 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.属于行政查询事项 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （四）无法提供 | 1.本机关不掌握相关政府信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.没有现成信息需要另行制作 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.补正后申请内容仍不明确 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （五）不予处理 | 1.信访举报投诉类申请 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.重复申请 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.要求提供公开出版物 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.无正当理由大量反复申请 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.要求行政机关确认或重新出具已获取信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （六）其他处理 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （七）总计 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 四、结转下年度继续办理 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**四、政府信息公开行政复议、行政诉讼情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政复议 | | | | | 行政诉讼 | | | | | | | | | |
| 结果维持 | 结果纠正 | 其他结果 | 尚未审结 | 总计 | 未经复议直接起诉 | | | | | 复议后起诉 | | | | |
| 结果维持 | 结果纠正 | 其他结果 | 尚未审结 | 总计 | 结果维持 | 结果纠正 | 其他结果 | 尚未审结 | 总计 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**五、存在的主要问题及改进情况**

2020年，环卫中心在政务公开方面完成各项工作的同时，通过自查也发现存在一些不足之处：**一是**政府信息公开速度有待进一步提高，增强公开的时效性;**二是**信息质量有待进一步提升，增强可参考性、严谨性。

针对不足之处，中心2021年将改进措施为：**一是**加强中心部门联动，提高信息公开的实效性。积极与业务科、宣教科等部门加强沟通，及时了解最新工作动态信息，及时有效进行梳理总结工作亮点，确保公开发布时效，增强政府信息公开的实效性。**二是**加强培训和监督，提升信息质量**。**中心将积极参加区政府信息公开办组织开展的各项培训学习，定期组织信息工作人员进行业务练兵，开展专题法律法规学习讲堂，不断提高信息撰写水平。同时中心责任领导不定期提醒信息工作人员要强化岗位职责意识，保证信息公开工作严格按照程序和文件要求执行，确保信息公开的规范性。

注明“无其他需要报告的事项”